

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФОРМАЦІЙНО-
КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
«ДОКУМЕНТАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ
ЦИФРОВИМИ ТРАНСФОРМАЦІЯМИ»**

другого (магістерського) рівня вищої освіти

Спеціальність **В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа**
(шифр та найменування спеціальності)

Галузь знань **В Культура, мистецтво та гуманітарні науки**
(шифр та найменування галузі)

Кваліфікація: **Магістр з бібліотечної, інформаційної та архівної справи**
(назва)

ЗАТВЕРДЖЕНО ВЧЕНОЮ РАДОЮ УНІВЕРСИТЕТУ

Протокол № 5 від 18 березня 2025 р.

Наказ № 99 від 21 березня 2025 р.

Ректор

Володимир ШУЛЬГА

Освітня програма вводиться в дію з 01 вересня 2025 року

Київ – 2025

**ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ
ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**

**«ДОКУМЕНТАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ ЦИФРОВОИМИ
ТРАНСФОРМАЦІЯМИ»**

ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

спеціальність В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа
галузь знань В Культура, мистецтво та гуманітарні науки
рівень вищої освіти другий (магістерський)
кваліфікація Магістр з бібліотечної, інформаційної та архівної
справи

1. Перший проректор



Олександр КОРЧЕНКО

2. Проректор з навчальної роботи



Артур ГУДМАНЯН

3. Т.в.о. начальника навчально-методичного відділу



Вадим ВЛАСЕНКО

4. Вчена рада Навчально-наукового інституту менеджменту та підприємництва

Протокол № 1 від «12» березня 2025 року

Голова Вченої Ради

Навчально-наукового інституту менеджменту
та підприємництва



Світлана ПЕТРОВСЬКА

Кафедра документознавства та інформаційної діяльності

Протокол № 10 від «11» березня 2025 року

Завідувач кафедри документознавства
та інформаційної діяльності



Тетяна СИДОРЕНКО

Голова студентської ради

Навчально-наукового інституту
менеджменту та підприємництва



Єлизавета ПАНАСЮК

Рецензії від зовнішніх стейкхолдерів (компаній-партнерів):

1. Український державний університет імені Михайла Драгоманова;
2. Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства;
3. Національна наукова сільськогосподарська бібліотека Національної академії аграрних наук України.

ПЕРЕДМОВА

Розроблено робочою групою Навчально-наукового інституту менеджменту та підприємництва Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій у складі:

Гарант освітньої програми

Яременко Світлана Андріївна

канд.філол.наук, доцент, доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності

Члени робочої групи:

Ковальська Леся Андріївна

д-р.іст.наук, професор, професор кафедри документознавства та інформаційної діяльності

Сидоренко Тетяна Михайлівна

к.філол.наук, доцент, завідувач кафедри документознавства та інформаційної діяльності

Дубовик Наталія Анатоліївна

канд.політ.наук, доцент, доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності

Демуз Інна Олександрівна

д-р.іст.наук, професор, головний науковий співробітник відділу науково-методичної роботи та реферування ННСГБ НААН

Коробка Таїсія Олександрівна

здобувачка другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

Освітньо-професійна програма відповідає стандарту вищої освіти за спеціальністю 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа для другого (магістерського) рівня вищої освіти, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України від 24.05.2019 № 728.

ВІДОМОСТІ ПРО ПЕРЕГЛЯД ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ

Розроблення освітньої програми проведено відповідно до:

–стандарту вищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа», затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України від 24.05.2019 р. № 728

- рекомендацій акредитаційних комісій суміжних освітніх програм;
- рекомендацій роботодавців, здобувачів вищої освіти та інших стейкхолдерів.

Затверджено рішенням кафедри документознавства та інформаційної діяльності, протокол № 10 від 11 березня 2025 року.

Введено в дію наказом ректора № 99 від 21 березня 2025 року.

1. Профіль освітньої програми

1 – Загальна інформація	
Повна назва закладу вищої освіти та структурного підрозділу	Державний університет інформаційно-комунікаційних технологій, Навчально-науковий інститут менеджменту та підприємництва
Ступінь вищої освіти та назва кваліфікації мовою оригіналу	Другий (магістерський) рівень освіти кваліфікація – магістр з бібліотечної, інформаційної та архівної справи
Офіційна назва освітньої програми	Документаційне забезпечення управління цифровими трансформаціями / Documentation support for digital transformation management
Тип диплому та обсяг освітньої програми	Диплом магістра, одиничний Обсяг освітньої програми-90 кредитів ЄКТС; термін навчання 1 рік 5 місяців денної форми здобуття освіти
Наявність акредитації	Вводиться вперше
Цикл/рівень	НРК України – 7 рівень/ Магістр, QF-EHEA- другий цикл, EQF-LLL – 7 рівень
Передумови	Наявність ступеня бакалавра або магістра іншої спеціальності.
Мова(и) викладання	Українська мова. Окремі дисципліни викладаються англійською мовою.
Термін дії освітньої програми	Введена в дію 01.09.2025 р.
Інтернет - адреса постійного розміщення опису освітньої програми	https://duikt.edu.ua/ua/1735-osvitno-profesiyni-programi-kafedra-dokumentoznavstva-ta-informaciynoi-diyalnosti
2 - Мета освітньої програми	
Підготовка висококваліфікованих фахівців, здатних ефективно організовувати, управляти та вдосконалювати процеси документаційного забезпечення в умовах цифровізації, застосовувати сучасні інформаційні технології, забезпечувати інформаційно-аналітичну підтримку управлінських рішень і впроваджувати інноваційні підходи у сфері соціальних комунікацій.	
3 – Характеристики освітньо-професійної програми	

<p>Предметна область, напрям (галузь знань, спеціальність)</p>	<p><i>Предметна область</i> охоплює інституції та інфраструктуру, що забезпечують створення, поширення, накопичення, зберігання, архівування та надання доступу до інформації й знань у різних форматах. Вона включає теорії, процеси, технології та стандарти формування інформаційних ресурсів, функціонування інформаційно-пошукових систем, а також механізми просування інформаційних продуктів у мережі Інтернет.</p> <p><i>Освітній процес</i> спрямований на підготовку фахівців, здатних розв'язувати складні професійні завдання та проблеми у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної діяльності, зокрема в умовах невизначеності, із застосуванням дослідницьких підходів та інноваційних рішень.</p> <p><i>Теоретичний зміст</i> предметної області базується на знаннях про інформаційні та документні системи установ, закономірності функціонування інформаційних процесів, а також технології управління інформаційними, архівними й бібліотечними організаціями.</p> <p><i>Методичний інструментарій</i> включає методи, технології та засоби інформаційного менеджменту, наукових досліджень, управління проєктами та інноваціями у сфері інформаційної діяльності.</p> <p><i>Практична складова</i> передбачає використання сучасного комп'ютерного, мережевого та програмного забезпечення, мультимедійних засобів, систем електронного документообігу, електронних бібліотек і архівів, автоматизованих бібліотечно-інформаційних систем, а також інструментів обробки текстової й графічної інформації.</p>
<p>Орієнтація освітньої програми</p>	<p>Освітньо-професійна. Програма орієнтована на поєднання прикладної підготовки з науковими дослідженнями в документно-комунікаційній сфері.</p>
<p>Основний фокус освітньої програми та спеціалізації</p>	<p>Професійна освіта й підготовка фахівців у сфері документаційного забезпечення управління цифровими трансформаціями з акцентом на застосуванні сучасних інформаційних технологій, систем електронного документообігу та цифрових сервісів. Ключовим є формування компетентностей у сфері організації документних процесів, управління інформаційними ресурсами, аналітичної підтримки управлінських рішень та впровадження інновацій у діяльність установ.</p>

	<p>Фокус програми передбачає поєднання теоретичної підготовки з практичними навичками використання цифрових інструментів, автоматизованих систем управління документами та інформаційно-комунікаційних технологій у професійній діяльності, з урахуванням сучасних тенденцій цифровізації та розвитку інформаційного суспільства.</p>
<p>Особливості програми</p>	<p>Освітня програма забезпечує здобуття фундаментальних знань та практичних навичок у розробці та застосуванні інноваційних рішень у бібліотечній, інформаційній та архівній справі.</p> <p>Програма побудована з огляду на визначальні тенденції розвитку професійної галузі та запити ринку центрального регіону України. Особливості програми:</p> <ul style="list-style-type: none"> - підготовка спеціалістів у сфері інформаційної, бібліотечної та архівної справи з опануванням цифрових технологій, систем електронного документообігу та управління інформаційними ресурсами; - підготовка спеціалістів, які на практиці поєднують знання соціокомунікативної сфери з сучасними технічними компетентностями; - проведення у рамках навчального процесу майстер-класів від провідних спеціалістів у сфері бібліотечної, інформаційної та архівної діяльності; - впровадження практики залучення до викладання стейкхолдерів, роботодавців; - окремі фахові дисципліни викладаються англійською мовою.
<p>4 – Придатність випускників до працевлаштування та подальшого навчання</p>	
<p>Придатність до працевлаштування</p>	<p>Згідно з Національним класифікатором професій здобувачі вищої освіти за спеціальністю В 13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа за освітньою програмою «Управління інформаційно-комунікаційною діяльністю» здатні розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у фаховій діяльності в органах державної влади та місцевого самоврядування, інформаційних установах різного рівня та форм власності, зокрема бібліотеках, архівах, ІТ компаніях тощо на таких посадах:</p> <p>1) за Державним класифікатором професій ДК 003:2010: 1229.6 – керівники у сфері культури, відпочинку та спорту (завідувач бібліотеки, завідувач абонементу,</p>

	<p>головний бібліотекар, головний бібліограф тощо); 1473 – Менеджери (управителі) у сфері надання інформації; 243 Професіонали у сфері архівної справи, музеєзнавства, бібліотечної справи, інформації; 2432.1 Документознавець; 2432.1 Науковий співробітник (бібліотечна справа, науково-технічна інформація); 2432.1 Науковий співробітник-консультант (бібліотечна справа, науково-технічна інформація); 2433 Професіонали в галузі інформації та інформаційного аналізу</p>
Академічні права випускників	<p>Право продовжити навчання за програмою третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти. Набуття додаткових кваліфікацій у системі освіти дорослих.</p>
5 – Викладання та оцінювання	
Викладання та навчання	<p>Викладання проводиться державною мовою. Іноземною мовою (англійською) проводиться викладання окремих дисциплін. Викладання спрямовано на засвоєння знань, умінь і навичок для подальшого застосування на практиці. Основними способами передачі змісту освітньої програми є проведення лекцій, практичних і індивідуальних занять, консультацій, розв'язання ситуативних завдань, тестування, презентацій, науково-педагогічна, науково-дослідна та переддипломна практики. Під час навчання можуть застосовуватися елементи змішаного навчання (e-learning, онлайн-лекції).</p>
Оцінювання	<p>Оцінювання сформованих компетенцій проводиться під час контрольних заходів, які передбачені цією освітньою програмою та зазначені у навчальному плані. Критерії оцінювання знань, умінь та навичок здобувачів вищої освіти розроблені у відповідності до чинного законодавства та затверджені у «Положенні про організацію освітнього процесу у Державному університеті інформаційно-комунікаційних технологій».</p>
6 – Програмні компетентності	
Інтегральна компетентність	<p>Здатність розв'язувати складні завдання та практичні проблеми в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері або в процесі навчання, що</p>

	<p>передбачає проведення дослідження та/або здійснення інновацій та характеризуються невизначеністю умов та вимог.</p>
<p>Загальні компетентності (ЗК)</p>	<p>ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК2. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).</p> <p>ЗК3. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</p> <p>ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.</p> <p>ЗК5. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.</p> <p>ЗК6. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.</p>
<p>Фахові компетентності (ФК)</p>	<p>СК 1. Здатність до формування ефективної системи управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.</p> <p>СК 2. Здатність організувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних.</p> <p>СК 3. Здатність використовувати автоматизовані технології для вирішення практичних, управлінських, науково-дослідних і прогностичних завдань у професійній діяльності.</p> <p>СК 4. Здатність застосовувати технології та процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.</p> <p>СК 5. Здатність відстежувати тенденції розвитку предметної сфери шляхом проведення аналізу інформаційних потоків та масивів.</p> <p>СК 6. Здатність застосовувати комп'ютерні технології з метою вдосконалення професійної діяльності, розуміти принципи проектування та функціонування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа.</p> <p>СК 7. Здатність використовувати у фаховій діяльності знання наукових принципів та методів архівознавства та бібліотекознавства, стратегії, моделі, стандарти та методи розвитку й адміністрування бібліотечних та архівних систем.</p> <p>СК 8. Володіння науково-методичними засадами навчання та інноваційними підходами до фахової підготовки інформаційних фахівців; планування власної науково-педагогічної діяльності; здатність до саморозвитку впродовж життя.</p>

- СК 9.** Здатність організувати та реалізувати маркетингову діяльність інформаційних установ.
- СК 10.** Здатність забезпечувати ефективне управління інноваційними проектами.
- СК 11.** Здатність визначати специфіку предметної сфери діяльності для формулювання завдань автоматизації інформаційних процесів.
- СК 12.** Здатність здійснювати інформаційний моніторинг.
- СК 13.** Здатність співпрацювати на регіональному, вітчизняному та міжнародному рівнях задля професійного розвитку та обміну досвідом в інформаційній, бібліотечній та архівній галузях; здатність до саморозвитку впродовж життя.
- СК 14.** Здатність упроваджувати інклюзію у фаховій діяльності.

7 – Програмні результати навчання

- ПРН1.** Формувати стратегії системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.
- ПРН2.** Здійснювати організацію та управління інформаційно-аналітичною діяльністю на підприємствах та установах.
- ПРН3.** Розробляти проекти автоматизації формування інформаційних ресурсів бібліотечних та архівних установ.
- ПРН4.** Застосовувати технології створення та підтримки функціонування електронних бібліотек та архівів, вивчення та задоволення інформаційних потреб користувачів.
- ПРН5.** Здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.
- ПРН6.** Володіти методиками бібліо- та вебметричного аналізу інформаційних потоків та масивів.
- ПРН7.** Розробляти моделі предметної галузі, застосовувати принципи проектування автоматизованих БД, семантичного вебу, веб-сервісів та соціальних медіа в інформаційній діяльності.
- ПРН8.** Створювати та реалізувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги.
- ПРН9.** Здійснювати маркетингові дослідження ринку інформаційних продуктів та послуг.
- ПРН10.** Використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.
- ПРН11.** Застосовувати законодавчі та нормативні документи, що регулюють функціонування інформаційної сфери.
- ПРН12.** Використовувати знання та навички щодо проведення збору даних, моделювання документно-інформаційних систем і їх ресурсів при аналізі конкурентоспроможності установи.
- ПРН13.** Застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення

управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем.

ПРН14. Використовувати методи проведення експертизи цінності, систематизації, обліку документів та формування архівних фондів.

ПРН15. Застосовувати законодавство, що регулює управління авторськими правами в інформаційній галузі.

ПРН16. Здійснювати співпрацю щодо професійного розвитку та обміну досвідом в інформаційній, бібліотечній та архівній галузі на регіональному, вітчизняному та міжнародному рівнях; саморозвиватися впродовж життя в професійній галузі.

ПРН17. Упроваджувати інноваційний менеджмент в інформаційній, бібліотечній та архівній справі.

ПРН18. Застосовувати соціалізацію людей з особливими потребами в інформаційній, бібліотечній та архівній справі.

8 - Ресурсне забезпечення реалізації програми

<p>Кадрове забезпечення</p>	<p>Група забезпечення освітньої програми «Документаційне забезпечення управління цифровими трансформаціями» сформована з числа науково-педагогічних працівників Навчально-наукового інституту менеджменту та підприємництва Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій. Кількісний та якісний склад групи відповідають Ліцензійним вимогам провадження освітньої діяльності.</p>
<p>Матеріально-технічне забезпечення</p>	<p>Матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу (навчальні приміщення, комп'ютерний клас, мультимедійне обладнання тощо) відповідає вимогам та потребам до проведення лекційних, практичних, семінарських, зокрема у віддаленому режимі.</p> <p>Для проведення практичних занять з метою формування професійних компетенцій зі спеціальності використовуються спеціалізована лабораторія «Навчальна лабораторія інформаційно-комунікаційних технологій» (ауд. 518) та аудиторії, які оснащені сучасним апаратно-програмним забезпеченням.</p> <p>Діють власні об'єкти соціально-побутової інфраструктури (їдальня, гуртожиток, актові зали, спортивні зали, стадіон, медичний пункт, студентський центр).</p>
<p>Інформаційне та навчально-методичне забезпечення</p>	<p>Навчально-методичне забезпечення включає силабуси; презентації лекцій, завдання для практичних занять, навчальні та контрольні тестові завдання, актуальний список рекомендованої</p>

	<p>наукової літератури, зокрема, і англомовної; пакет екзаменаційних білетів.</p> <p>Інформаційне забезпечення:</p> <ul style="list-style-type: none"> – доступ до мережі інтернет; – платформа дистанційного навчання Classroom Google; – навчально-наукова бібліотека, читальний зал; – віртуальне навчальне середовище Zoom, Meet; – сайт Університету https://duikt.edu.ua/. <p>Для проведення занять використовується «Навчальна лабораторія інформаційно-комунікаційних технологій», яка оснащена сучасною комп'ютерною технікою та необхідним програмним забезпеченням.</p> <p>Використання віртуального навчального середовища Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій, авторських розробок науково-педагогічних працівників, підручників і навчальних посібників.</p>
9 - Академічна мобільність	
Національна кредитна мобільність	Наявність двосторонніх договорів між Державним університетом інформаційно-комунікаційних технологій та закладами вищої освіти України забезпечує національну кредитну мобільність
Міжнародна кредитна мобільність	Зміст освітньої програми відповідає стандартам вищої освіти, що дозволяє приймати участь у програмах подвійних дипломів та бути конкурентоспроможним на світовому ринку праці.
Навчання іноземних здобувачів вищої освіти	-

2. Перелік компонент освітньо-професійної програми та їх логічна послідовність

2.1. Зміст підготовки за освітньо-професійною програмою, компетентності та результати навчання

№ п.п.	Дисципліна	Код н/д	Компетентність	Результат навчання
I. Цикл дисциплін загальної підготовки				
1.	Методологія та організація наукових досліджень у галузі	ОК 1	ЗК 1, ЗК 2, СК 4, СК 5, СК 7, СК 12	ПРН 5, ПРН 6, ПРН 12, ПРН 14
2.	Методика викладання дисциплін інформаційно-комунікаційного циклу у закладах вищої освіти	ОК 2	ЗК 1, ЗК 2, ЗК 4, СК 4, СК 5, СК 7, СК 12	ПРН 8, ПРН 10, ПРН 11, ПРН 15, ПРН 16
3.	Методологія інноваційного проектування в інформаційній, бібліотечній та архівній справі	ОК 3	ЗК 2, ЗК 5, ЗК 6, СК 3, СК 4, СК 6, СК 9, СК 10, СК 11, СК 14, СК 15	ПРН 3, ПРН 7, ПРН 12, ПРН 18
4.	Інтелектуальна власність та авторське право	ОК 4	ЗК 1, ЗК 2, ЗК 3, СК 3, СК 5	ПРН 1, ПРН 2, ПРН 11, ПРН 15
II. Цикл дисциплін професійної та практичної підготовки				
1.	Документаційне управління в умовах цифрової трансформації	ОК 5	ЗК 2, ЗК 4, ЗК 5, ЗК 6, СК 1, СК 2, СК 3, СК 7, СК 8, СК 9, СК 15	ПРН 1, ПРН 2, ПРН 10, ПРН 12, ПРН 17, ПРН 18
2.	Цифрова етика та безпека в управлінні документаційними, бібліотечними та архівними ресурсами	ОК 6	ЗК 1, ЗК 3, СК 2, СК 4, СК 5, СК 9, СК 12	ПРН 5, ПРН 6, ПРН 8, ПРН 9, ПРН 11, ПРН 14
3.	Persuasive Communication Strategies in Professional Activity / Стратегії переконливої комунікації в професійній діяльності (мова навчання англійська)	ОК 7	ЗК 2, ЗК 4, СК 3, СК 13, СК 15	ПРН 8, ПРН 10, ПРН 13, ПРН 16
4.	Правове забезпечення цифрової трансформації та електронного урядування в професійній діяльності	ОК 8	ЗК 1, ЗК 2, ЗК 3, ЗК 5, ЗК 6, СК 1, СК 7, СК 14	ПРН 1, ПРН 2, ПРН 12, ПРН 17
5.	Цифровізація та вебометрія в управлінні інформаційно-комунікаційною діяльністю	ОК 9	ЗК 1, ЗК 3, СК 3, СК 4, СК 6, СК 11	ПРН 3, ПРН 4, ПРН 6, ПРН 7, ПРН 13
6.	Переддиплома практика	ОК 10	ЗК 1, ЗК 2, ЗК 3, ЗК 5, ЗК 6, СК 2, СК 3, СК 4, СК 5, СК 6, СК 7, СК 9, СК 10, СК 11, СК 12, СК 13, СК 14, СК 15	ПРН 3, ПРН 4, ПРН 5, ПРН 6, ПРН 7, ПРН 8, ПРН 9, ПРН 10, ПРН 11, ПРН 12, ПРН 13, ПРН 14, ПРН 15, ПРН 16, ПРН 17, ПРН 18,
7.	Кваліфікаційна робота	ОК 11	ЗК 1, ЗК 2, ЗК 3, ЗК 6, СК 1, СК 3, СК 4, СК 5, СК 6, СК 7, СК 8, СК 9, СК 10, СК 11, СК 12, СК 13, СК 14,	ПРН 1, ПРН 2, ПРН 3, ПРН 4, ПРН 5, ПРН 6, ПРН 7, ПРН 8, ПРН 9, ПРН 10, ПРН 11, ПРН 12,

			СК 15	ПРН 13, ПРН 14, ПРН 15, ПРН 16, ПРН 17, ПРН 18,
--	--	--	-------	---

2.2. Зміст підготовки за освітньо-професійною програмою, компетентності та результати навчання

Код н/д	Компоненти освітньої програми (навчальні дисципліни, курсові проєкти (роботи), практики, кваліфікаційна робота)	Кількість кредитів	Форма підсумкового контролю
1	2	3	4
Обов'язкові компоненти ОП			
ОК 1	Методологія та організація наукових досліджень у галузі	4	Залік
ОК 2	Методика викладання дисциплін інформаційно-комунікаційного циклу у закладах вищої освіти	3	Залік
ОК 3	Методологія інноваційного проектування в інформаційній, бібліотечній та архівній справі	4	Екзамен
ОК 4	Інтелектуальна власність та авторське право	3	Залік
ОК 5	Документаційне управління в умовах цифрової трансформації	5	Екзамен
ОК 6	Цифрова етика та безпека в управлінні документаційними, бібліотечними та архівними ресурсами	4	Екзамен
ОК 7	Persuasive Communication Strategies in Professional Activity / Стратегії переконливої комунікації в професійній діяльності (мова навчання англійська)	4	Екзамен
ОК 8	Правове забезпечення цифрової трансформації та електронного урядування в професійній діяльності	4	Екзамен
ОК 9	Цифровізація та вебометрія в управлінні інформаційно-комунікаційною діяльністю	4	Екзамен
ОК 10	Переддипломна практика	15	Залік
ОК 11	Кваліфікаційна робота	15	Атестація
Загальний обсяг обов'язкових компонентів:		65	
Вибіркові компоненти ОП			
ВК 1	ОК за вибором здобувача ВО	5	Залік
ВК 2	ОК за вибором здобувача ВО	5	Залік
ВК 3	ОК за вибором здобувача ВО	5	Залік
ВК 4	ОК за вибором здобувача ВО	5	Залік
ВК 5	ОК за вибором здобувача ВО	5	Залік
Загальний обсяг вибірових компонентів:		25	
ЗАГАЛЬНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ		90	

3. Форма атестації здобувачів вищої освіти

Форми атестації здобувачів вищої освіти	Атестація здобувачів проводиться у формі публічного захисту кваліфікаційної магістерської роботи.
Вимоги до кваліфікаційної роботи (за наявності)	<p>Кваліфікаційна робота спрямована на розв'язання складного спеціалізованого завдання або проблеми в інформаційній, бібліотечній та архівній сфері, що передбачає проведення дослідження та/або здійснення інновацій і характеризується невизначеністю умов і вимог.</p> <p>Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, у тому числі некоректних текстових запозичень, фабрикації та фальсифікації.</p> <p>Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій або розміщена в його репозитарії. Оприлюднення кваліфікаційних робіт, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства.</p>

4. Матриця відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми

	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ОК 10	ОК 11
ЗК 1	•	•		•		•		•	•	•	•
ЗК 2	•	•	•	•	•		•	•		•	•
ЗК 3				•		•		•	•	•	•
ЗК 4		•			•		•				
ЗК 5			•		•			•		•	
ЗК 6			•		•			•		•	•
СК 1					•			•			•
СК 2					•	•				•	
СК 3			•	•	•		•		•	•	•
СК 4	•		•			•			•	•	•
СК 5	•	•		•		•				•	•
СК 6			•						•	•	•
СК 7	•				•			•		•	•
СК 8		•			•						•
СК 9			•			•				•	•
СК 10			•		•					•	•
СК 11			•						•	•	•
СК 12	•					•				•	•
СК 13		•					•			•	•
СК 14			•					•		•	•

5. Матриця забезпечення програмних результатів навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньої програми

	ПРН 1	ПРН 2	ПРН 3	ПРН 4	ПРН 5	ПРН 6	ПРН 7	ПРН 8	ПРН 9	ПРН 10	ПРН 11	ПРН 12	ПРН 13	ПРН 14	ПРН 15	ПРН 16	ПРН 17	ПРН 18
ОК 1					•	•						•		•				
ОК 2								•		•					•			
ОК 3			•				•					•						•
ОК 4	•	•									•				•			
ОК 5	•	•								•	•	•						
ОК 6					•	•		•			•			•				
ОК 7								•		•			•					
ОК 8	•	•										•					•	
ОК 9			•	•		•	•						•					
ОК 10			•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
ОК 11	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

Гарант освітньої програми

доцент кафедри документознавства та інформаційної діяльності
 Навчально-наукового інституту менеджменту та підприємництва
 Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій,
 кандидат політичних наук, доцент



Світлана ЯРЕМЕНКО